

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САЯНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТЭМИ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.03 Социальная адаптация основы социально-правовых знаний**

**по специальности**

**09.02.07 Информационные системы и программирование**

Саяногорск,  
2023 г.

Рассмотрена  
на заседании педагогического  
совета  
Протокол № 1  
от « 28 » 08 2023 г.

Утверждено директором ЧОУ ПО СТЭМИ  
М.Н. Соболев

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 Социальная адаптация основы социально-правовых знаний разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, утверждённого Приказом Минпросвещения России от 09.12.2016 N 1547 (Зарегистрировано в Минюсте России 26.12.2016 N 44936).

**Организация разработчик:** ЧОУ ПО «Саянский техникум СТЭМИ»

**Составитель:** Учебно-методический отдел ЧОУ ПО СТЭМИ.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>15</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>15</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОГСЭ.03 Социальная адаптация основы социально-правовых знаний

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 Социальная адаптация основы социально-правовых знаний является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код	Умения	Знания
ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;	- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; формат оформления

<ul style="list-style-type: none"> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска</li> <li>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> <li>описывать значимость своей профессии (специальности)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>результатов поиска информации</li> <li>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>психологические основы деятельности коллектива,</li> <li>психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности</li> <li>сущность гражданско - патриотической позиции,</li> <li>общечеловеческих ценностей;</li> <li>- значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)</li> </ul>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Личностные результаты реализации программы воспитания (ЛР):

ЛР 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>62</b>
<b>в т. ч.:</b>	
теоретическое обучение	38
лабораторные работы	-
практические занятия	20
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа	4
Консультация	-
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем в часах	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
Раздел 1. Проблема общения в психологии и профессиональной деятельности		6	
Тема 1.1 Понятие и сущность общения. Основы и механизмы социальной адаптации.	Содержание учебного материала	2	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06 ЛР 5 – ЛР 8
	Понятие и сущность общения. Общение как основа человеческого бытия. Взаимосвязь общения и деятельности. Виды социальной адаптации: физиологическая, управленческая (организационная), психологическая, экономическая, педагогическая, профессиональная. Механизмы социальной адаптации: психические механизмы, социально-психологические механизмы, социальные механизмы.		
Тема 1.2 Общение и социальные отношения	Содержание учебного материала	2	
	Виды общения. Структура общения. Функции общения. Виды социально-психологической адаптации: функциональная, организационная, ситуативная		
Тема 1.3 Личность и общение	Содержание учебного материала	2	
	Понятие личности. Взаимосвязь общения и развития личности. Коммуникативные способности личности.		
Раздел 2. Психологические особенности процесса общения		24	
Тема 2.1 Процесс общения и его аспекты	Содержание учебного материала	2	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06 ЛР 5 – ЛР 8
	Процесс общения и его аспекты: коммуникативный, интерактивный, перцептивный. Структура, цели и функции общения.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие №1 Классификация видов общения.		
Тема 2.2 Средства общения: вербальные и невербальные	Содержание учебного материала	2	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06 ЛР 5 – ЛР 8
	Содержание и характеристика вербальных средств общения. Содержание и характеристика невербальных средств общения.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие №2 Техники и приемы общения.		
Тема 2.3	Содержание учебного материала		ОК.01 ОК.02 ОК.03

Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	1. Средства, используемые в процессе передачи информации. Языки общения: вербальный, невербальный. Коммуникативная тактика и стратегия. Коммуникативные барьеры.	1	ОК.04 ОК.06 ЛР 5 – ЛР 8
	2. Речевая деятельность. Виды речевой деятельности. Понятие коммуникативной и языковой грамотности. Культура и техника речи в сфере технического сервиса. Психология речевой коммуникации.	1	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие №3 Невербальное общение. Основные группы невербальных средств общения. Позы, жесты, мимика. Классификация жестов.	2	
Тема 2.4 Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	Содержание учебного материала	2	
	Понятие социальной перцепции. Механизмы перцепции. Социальный стереотип и предубеждение. Исследование эффектов восприятия человеком человека: «эффект ореола», «эффект проекции», «эффект первичности и новизны».		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие №4 Механизмы восприятия: идентификация, эмпатия, аттракция, рефлексия.	2	
Тема 2.5 Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	Содержание учебного материала	1	
	1. Понятие интеракции в процессе общения. Место взаимодействия в структуре общения. Виды социальных взаимодействий. 2. Стратегия «контролера» и стратегия «понимателя». Открытость и закрытость общения. Этапы общения. Формы управления общением. Манипулирование сознанием.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие №5 Трансактный анализ Э. Берна. Трансакция – единица общения. Виды трансакций.	2	
Тема 2.6 Техники активного слушания	Содержание учебного материала	2	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06 ЛР 5 – ЛР 8
	Виды, правила и техники слушания. Методы развития коммуникативных способностей.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие №6 Техника слушания.	2	
Раздел 3. Деловое общение		12	
Тема 3.1. Деловое общение	Содержание учебного материала	2	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06 ЛР 5 – ЛР 8
	Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.		

	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		
	Практическое занятие №7 Ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.	2	
<b>Тема 3.2.</b> <b>Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	Темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента.		
<b>Тема 3.3.</b> <b>Этикет в профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.		
<b>Тема 3.4.</b> <b>Деловые переговоры</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров.		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2	
	Практическое занятие №8 Отработка делового этикета в профессиональной деятельности. Отработка ведения переговоров.		
<b>Раздел 4. Конфликты в деловом общении</b>		<b>14</b>	
<b>Тема 4.1.</b> <b>Понятие конфликта</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	Понятие конфликта. Конфликты: виды, структура, стадии протекания.		
<b>Тема 4.2.</b> <b>Стратегии поведения в конфликтной ситуации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	1.Предпосылки возникновения конфликта в процессе общения. Возникновение и развитие конфликта.	2	
	2.Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации.	2	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2	
<b>Тема 4.3.</b> Конфликты в деловом общении	Практическое занятие №9 Предупреждение конфликтных ситуаций	2	
	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила поведения в конфликтах.		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		
<b>Тема 4.4.</b> <b>Стресс и его особенности</b>	Практическое занятие №10 Особенности поведения в конфликтных ситуациях. Анализ конфликта.	2	
	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
<b>Стресс и его особенности</b>	Стресс и его характеристика. Профилактика стрессов в деловом общении		2
<b>Самостоятельная работа</b>		<b>4</b>	



<b>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</b>	<b>2</b>	
<b>Итого</b>	<b>62</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены учебные кабинеты общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

Функциональная мебель для обеспечения посадочных мест по количеству обучающихся

2. Функциональная мебель для оборудования рабочего места преподавателя

3. Технические средства обучения:

- компьютер (ноутбук) с лицензионным программным обеспечением;
- проектор, экран.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы. Информационное обеспечение реализации образовательной программы осуществляется электронной библиотекой - «Электронная библиотечная система «Консультант студента», ЭР ЦОС СПО «PROF образование», Электронная библиотечная система «Юрайт».

##### **Основные печатные издания**

1. Жарова М.Н. Психология общения –М.: ОИЦ «Академия», 2017.

2. Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblioonline.ru/bcode/433403>

3. Рамендик Д. М. Психология делового общения: учебник и практикум для СПО / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018.

4. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019.

Дополнительные источники:

1. Гарькуша О.Н. Профессиональное общение, ООО «Издательский центр РИОР», 2013.

2. Жарова М.Н. Психология общения, ОИЦ Академия, 2014.

3. Тимохин В.В. Психология делового общения. Учебник и практикум для академического бакалавриата. Юрайт, 2016.

4. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения: учебник / Г.М. Шеламова.- М.: Академия, 2016.

Интернет - ресурсы:

1. Информационный портал. Режим доступа: <http://ps-psiholog.ru/obshheniev-internete/aktivnyie-polzovateli-interneta-kto-oni.html>.

2. Информационный портал. Режим доступа: <http://psbatishev.narod.ru/library/19938.htm>.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<b>Знать:</b> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)	<b>«Отлично»</b> - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. <b>«Хорошо»</b> - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. <b>«Удовлетворительно»</b> - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. <b>«Неудовлетворительно»</b> - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	Примеры форм и методов контроля и оценки Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме; Самостоятельная работа. Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента) Оценка выполнения практического задания(работы) Анализ ролевых ситуаций; Оценка решений творческих задач.
<b>Уметь:</b> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном		

<p>и/или социальном контексте;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составить план действия;</li> <li>- определить необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности описывать значимость своей профессии (специальности)</li> </ul>		
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

